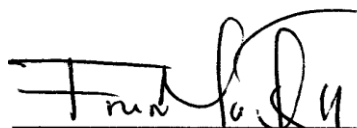




Municipalidad de Opatoro, La Paz
Departamento de Administración Tributaria

SERVICIOS PRESTADOS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
AÑO 2021

SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS
Otros servicios municipales	Pago por tasa a contribuyentes de otros municipios que requieran un trámite municipal	Presentarse a la oficina de Administración tributaria a realiza el pago	Presentar tarjeta de identidad
Tren de Aseo Cuota mensual, Opatoro Centro	La tasa por servicio de tren de aseo, se cobra de acuerdo siguiente a la categoría: Comercial (Pulperías, otras) por vivienda.	Presentarse a la oficina de Administración tributaria a realiza el pago	Ser Propietario del inmueble, tenerlo registrado en catastro municipal
Permiso de Operación de pulperías	La tasa por permiso de Operación, se cobra en base a categorías: 1,2 y 3 más Volumen de Ventas según declaración.	Presentarse a la oficina de Administración tributaria, para verificar, el registro y realizar la facturación de la misma	Copia de tarjeta de identidad. Copia de solvencia actualizada, solicitud escrita por parte del propietario o representante.


Franklin Eugenio Martínez Sánchez
Administración Tributaria





MUNICIPALIDAD DE OPATORO, LA PAZ, HONDURAS, C.A.
CORREO ELECTRONICO: muniopatoro@gmail.com
Teléfono: 2717-0185

OFICINA DE CATASTRO MUNICIPAL: SERVICIOS PRESTADOS PROCEDIMIENTO, REQUISITOS. ENERO AÑO 2021

N°	Servicio Prestado	Descripcion del Servicio	Procedimiento	Requisitos
1	Constancias catastrales	Poseer o no poseer bienes inmuebles, tramites de energia electrica, para solicitudes de dominios plenos y otros.	Revision de documentacion solicitada, elaboracion de facturacion en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal. Luego entrega de constancia elaborada.	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.
2	Planos y croquis catastrales	Para tramites de dominios plenos, tramites de energia electrica y tramites de escrituras publica, documentos privados y otros.	Revision de documentacion solicitada, elaboracion de facturacion en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal. Luego entrega de plano elaborado.	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.
3	Permisos de Construccion	Contruccion y reconstruccion de viviendas, bodegas, edificios comunales y oficinas.	Inspeccion de campo Revision de documentacion solicitada, elaboracion de factura por pago en oficina de tributacion y pago en tesoreria Municipal. Luego entrega de permiso elaborado.	fotocopia de identidad, solvencia actualizada, solicitud de permiso, presupuesto de la costrucion, fotocopia del documento actual y antedeciente del terreno. Predio Registrado en Catastro Municipal.

Melvin Rene Pérez García
Melvin Rene Pérez García
Jefe de Catastro Municipal





Municipalidad de Opatoro La Paz.

Email: muniopatoro@gmail.com

TEL: 2717-0185/ 9722-2674

SERVICIOS PRESTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

Nº	SERVICIO PRESTADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS
1	Recepción de solicitudes de diferente índole de la población	<i>Recibimiento de solicitudes de educación, salud, materiales, ayudas sociales.</i>	- La persona se presenta al departamento de secretaria de la municipalidad. - Se recibe la solicitud del usuario y se verifica datos y documentos que respaldan la solicitud. - Se le da su respectivo tramite si es necesario se pasan a reunión de Corporación Ordinaria para que se hagan los acuerdos correspondientes	• Fotocopias de identidad y solvencia actual. • De salud pueden ser: Constancias de la Unidad de Salud que acudieron, Recetas médicas u otros. • De educación pueden ser;; Constancias de Educación, fotografías entre otros.
2	Elaboración de Constancias de Vecindad	<i>Este tipo de constancias se dan cuando la población lo solicita en ella se describe el nombre, numero de identidad tal y como se describen en su tarjeta de identidad y la comunidad en la que vive correspondiente a nuestro municipio Opatoro.</i>	- La persona se presenta a Secretaria y solicita que se le haga una constancia de vecindad. - Se le solicita a la persona que necesita la constancia, sus documentos personales con la identidad y la Solvencia. -Se le pregunta en que comunidad se encuentra ubicado su domicilio. - Ya con los datos correspondientes se procede a hacer la Constancia de Vecindad al terminar se imprime. -Se le ubica la firma y el sello correspondiente del funcionario. -Se le dirige a la persona solicitarle cancelar el valor de la constancia al encargado(a) del departamento de Administración tributaria.	• Tarjeta de identidad y Solvencia Municipal



Municipalidad de Opatoro La Paz.

Email: muniopatoro@gmail.com

TEL: 2717-0185/ 9722-2674

3	Elaboración de Certificación Dominios Plenos	En este servicio se hace la Elaboración de Dominio Pleno Privado solicitados por la población	-Presentar solicitud de Dominio Pleno ante la Corporación Municipal en sesión ordinaria(forma personal) anexo de la copia de los antecedentes o Documentos Anteriores , fotocopia de documentos y solvencia municipal del año actual -Presentar constancia o autorización de los colindantes expresan no tener objeción para que la persona interesada prosiga con los tramites de Dominio Pleno, así como también informar va quien pertenecen los cercos de las líneas divisoras del terreno del que se desea obtener Dominio Pleno. -Luego de la presentación de la solicitud en sesión de Corporación, se nombre comisión de inspección del terreno y el interesado cancela L.600.00. - Constancia brinda por la oficina de Catastro Municipal de la propiedad. - La comisión presenta el informe de la inspección en sesión ordinaria, mismo que es realizado para un dictamen final, si se aprueba, se autoriza a la secretaria municipal extender la certificación de Dominio Pleno, previo al pago del 10% del valor Catastral del inmueble. -La Corporación Municipal solamente otorga certificación de Dominio Pleno en terrenos privados del municipio, los terrenos de las áreas nacionales, le corresponde al INA entregar títulos de Propiedad. NOTA: En caso de haber oposición o inquietud en otra persona se suspende los trámites.	•Solicitud presentada por la persona que desea se le extienda Dominio Pleno. •Antecedentes o documentos anteriores Originales. •Fotocopia de identidad y solvencia actual. •Constancia de autorización donde los colindantes expresan no tener objeción para que puedan proseguir los trámites correspondientes. •Informe de comisión de inspección de medición del terreno. •Comprobante del recibo de pago L.600.00 del solicitante de la respectiva medición. •Constancia de Catastro Municipal de la propiedad •Después de haber analizado el informe de la comisión de medición en sesión ordinaria para un dictamen final si se aprueba, se autoriza a la secretaria municipal extender la Certificación de Dominio Pleno. •Se extiende Dominio Pleno de NO haber inconvenientes.
---	---	---	--	---



Municipalidad de Opatoro La Paz.

Email: muniopatoro@gmail.com

TEL: 2717-0185/ 9722-2674

4	Legalización de Unión de Hecho	<i>Este servicio consiste en la celebración de las parejas que solicitan Legalizar Unión de Hecho, este proceso se hace cuando la pareja ha convivido por más de 3 años consecutivamente.</i>	<i>-Se recibe la solicitud de la pareja que desea Legalizar Unión de Hecho.</i> <i>- Se le entrega la hoja de requisitos que debe de cumplir ambos convivientes.</i> <i>- Se recibe la Documentación estipulado en la hoja de requisitos entregada anteriormente y se verifica que este en su debido orden.</i> <i>- Se le informa a los convivientes en qué fecha se hará la celebración de la Legalización de Unión de Hecho</i> <i>- Se lleva a cabo la celebración la Legalización de Unión de Hecho de los convivientes que solicitaron tal Legalización en la fecha antes planificada.</i> <i>Dentro de esta se procede a firmar todos los documentos correspondientes.</i> <i>-Al haber terminado todo el proceso anterior se saca copia del expediente de Legalización de Unión de Hecho que quedara en la municipalidad.</i> <i>- Se entrega o envía el expediente original de la Legalización de Unión de Hecho al Registró Nacional De Las Personas, en los primeros 15 días después de la celebración.</i>	• <i>Certificación de Estado Civil de ambos convivientes.</i> • <i>Partida de Nacimiento de los hijos que han procreado</i> • <i>Fotocopia de identidad de ambos convivientes.</i> • <i>Fotocopia de la Solvencia Municipal actual de ambos convivientes.</i>
---	--------------------------------	--	--	---



Municipalidad de Opatoro La Paz.

Email: muniopatoro@gmail.com

TEL: 2717-0185/ 9722-2674

6	<i>Servicio de fotocopias</i>	<i>La municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de fotocopias cuando la población necesita que se le facilite copiar documentos u otros.</i>	<i>El usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden con fotocopiar documentos diferentes escritos que desee copiar se le atiende amablemente y el usuario hace el pago respectivo al número de copias que se imprimió.</i>	• Traer el documento que desea fotocopiar • Hacer el respectivo pago de las copias impresas
7	<i>Servicio de Impresiones</i>	<i>La Municipalidad de Opatoro cuenta con el servicio de impresiones en Blanco y Negro y a color para el público en general.</i>	<i>El usuario llega a nuestras instalaciones y solicita le ayuden a imprimir cualquier tipo de documento, imágenes y otros se le ayuda con imprimir</i>	• Traer Guardado el documento o archivo que desee imprimir en una memoria USB • En caso de que lo tenga guardado en su teléfono el archivo, traer un cable USB para poder comunicar los datos del teléfono con la computadora • En caso de no andar cable USB se le pide al ciudadano que mande el archivo por Bluetooth a la computadora. • Hacer el respectivo pago de las impresiones facilitadas.



Municipalidad de Opatoro La Paz.

Email: muniopatoro@gmail.com

TEL: 2717-0185/ 9722-2674

8	<i>Servicio de transcripción o elaboración de documentos, constancias, formatos, elaboración de informes</i>	<i>La Municipalidad de Opatoro presta el servicio de transcripción de documentos de todo tipo, constancia variadas, elaboración de formatos, informes etc.</i>	<i>Las personas que desean cualquier de los servicios antes mencionados, solicitan le elaboren lo que desea, luego de que cumplen con sus satisfacciones el usuario hace el respectivo pago del trabajo facilitado.</i>	• <i>El empleado que le ayuda con lo que desea que le elaboren, solo se encargara de elaborar el documento o lo solicitado por el usuario</i> • <i>Hacer el respectivo pago del servicio facilitado.</i>
---	--	--	---	--



Ritzi Ali Martínez Lopez
Secretaria Municipal



Municipalidad de Opaturo La Paz
 Correo Electrónico: muniopaturo@gmail.com
 9722-2674/27051910

Servicios prestado año 2021

Servicio prestado	Descripción del servicio	procedimiento	requisitos
Solicitud de licencia de madera no comercial	Verificar la documentación del solicitante	Realizar trámite correspondiente	1-Copia del documento de la propiedad donde se cortara los arboles 2-copia de cedula de identidad y solvencia 3-presentar dictamen auxiliar de su comunidad donde hará el aprovechamiento. 4-Fotocopia del carnet de motosierra del ICF. 5-Detalle de la minuta de la madera bien especificada. 6-Presentar copia permiso de construcción extendida por catastro municipal. 7-Presentar recibo de pago de madera costo de 80 Lps por árbol máximo tres y 40 Lps la docena para posteria.
Permisos para extracción tierra arena y piedra.	Verificar la documentación del solicitante	1-Realizar trámite correspondiente. 2-Permisos exclusivos en áreas municipales	Presentar fotocopia de cedula y solvencia del año actual 1-Constancia del patronato de la comunidad donde extraerán los recursos naturales.
Permisos para uso de suelo cultivable	Verificar la documentación del solicitante	1-Realizar trámite correspondiente.	1-Constancia del patronato de la comunidad donde se realizara la actividad.


 Wilmer Yovany Vásquez
 Coordinador UMA



Alcaldía Municipal de Opatoro La Paz

Tel. 27170185

Correo Electrónico: muniopatoro@gmail.com

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE JUSTICIA

SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL DE OPATORO LA PAZ

MATRICULA DE FIERRO	
La matrícula de de fierro de herrar ganado es para legalizar la tenencia del mismo como la de los animales marcados con el fierro, así como la identificación del dueño	1-Revizar que todos los documentos estén en orden 2-Pagar a tesorería municipal el valor de la matricula 3-Registrar en el libro que la municipalidad maneja para tal fin
ELABORACION DE FIERRO	
La municipalidad extiende un permiso al ciudadano que quiere mandar a elaborar su propio fierro previa solicitud del interesado	1-Revisar que los documentos estén en orden 2-Se revisa el libro de matrícula de fierros para evitar que las letras autorizadas no salgan repetidas 3-Seleccinary autorizar la letra que será forjada para el fierro 4-Pagar en tesorería municipal el valor por el permiso 5-Dejar copias del trámite realizado para archivo



Alcaldía Municipal de Opatoro La Paz

Tel. 27170185

Correo Electrónico: muniopatoro@gmail.com

CERTIFICACION DE MATRICULA DE FIERRO	
La certificación de matrícula de fierro es un documento que comprueba la tenencia legal del fierro como de los animales, marcados con el mismo	1-Solicitar personal mente certificación de fierro 2-Revisar que los documentos estén en orden 3-Revisar el libro de matricula 4-Extender la certificación según el libro registrado
AUTORIZACION DE CARTAS DE VENTA	
Es un documento que se autoriza en la afina Municipal de Justicia la cual legaliza y comprueba que es dueño legítimo de un semoviente.	1-Recibir la documentación en orden 2-Si el semoviente es criollo presentar su fierro debidamente registrado. - Si es comprado el interesado debe presentar el antecedente de compra 3-Dejar registro de las cartas de venta autorizadas en los libros que se manejan para tal fin 4-Dejar fotocopias de los trámites realizados, para archivo
AUTORIZACION DE GUIAS DE TRASLADO	
Es un documento que se autoriza para trasladar un semoviente o varios de un Municipio a otro	1-Si el semoviente lo trasladan a otro Municipio deben cancelar a tesorería Municipal una guía de <i>traslado</i> 2-Si se traslada en vehículo el interesado debe de manejar la siguiente información -color del vehículo, placa y datos personales del conductor, tipo de vehículo -Siempre pedir a la persona que hace el tramite su documentación en orden



Alcaldía Municipal de Opatoro La Paz

Tel. 27170185

Correo Electrónico: muniopatoro@gmail.com

AUTORIZACION DE LICENCIAS DE DESTASO

Es un documento: que se autoriza en la oficina de La Dirección Municipal, para el sacrificio de un semoviente.

- 1-Si el semoviente es comprado el interesado presenta el ante cedente de compra si es criollo presenta su fierro
- 2-características del animal
- 3-Documentos personales
- 4-debe ir a cancelar el valor de la licencia a tesorería Municipal
- 5-Dejar fotocopias del trámite para archivo

REGISTRO DE AR MAS DE FUEGO

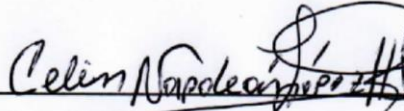
Es un trámite que se realiza para llevar un control de las personas que portan armas comercial en el Municipio Legal mente documentada

- El interesado debe presentar
- 1 Documentos personales
 - 2-Factura de compra
 - 3-Tipo de arma (comercial)
 - 4-pagar a tesorería Municipal por el registro
 - 5-Dejar copias del trámite para archivo

RENOVACION DE MATRICULA DE FIERRO DE HERRAR GANADO.

ES UN TRÁMITE QUE REALIZA EL DUEÑO DE UN FIERRO, Cada 2 años para mantenerlo en vigencia.

- 1-El interesado debe de presentar documentos personales y estar solvente de impuestos
- 2-presentar el fierro para verificar si está matriculado
- 3-Pagar a tesorería municipal por el tramite
- 4-Dejar copias por el tramite realizado para archivo


Celim Napoleón López Rodríguez
Director Municipal de Justicia

